



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL  
“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**REGIMENTO ESCOLAR  
EDUCAÇÃO INFANTIL**

**2023**



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

## **Sumário**

HISTÓRICO INSTITUCIONAL.....	6
TÍTULO I .....	7
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	7
CAPÍTULO I.....	7
IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA.....	7
CAPÍTULO II .....	7
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS .....	7
TÍTULO II .....	8
ORGANIZAÇÃO ESCOLAR .....	8
CAPÍTULO I.....	8
DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO.....	8
<b>Seção I</b> .....	10
<b>Da Equipe Gestora</b> .....	10
Subseção I.....	10
Da Direção.....	10
Subseção II.....	16
Da Equipe Pedagógica.....	16
Subseção III.....	23
Do Conselho de Classe.....	23
<b>Seção II</b> .....	25
<b>Da Equipe Docente</b> .....	25
Seção III.....	31
Da Equipe de Apoio Administrativo – (EI SEMEDI) .....	31
Seção IV .....	31
Da Equipe de Apoio Operacional .....	31
Seção V .....	35
Da Equipe de Estagiários.....	35
Seção VI .....	37
Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar.....	37
Subseção I.....	37
Do Conselho Escolar .....	37



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

CAPÍTULO II .....	40
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA .....	40
Seção II.....	41
Dos Fins e Objetivos da Educação Básica na Etapa da Educação Infantil .....	41
Seção III.....	45
Da Organização Curricular e Funcionamento da Educação Infantil.....	45
Seção IV .....	49
O Programa Da Brigada Escolar (Escola Segura) .....	49
Seção V .....	52
Seção VI .....	55
Da Matrícula.....	55
Subseção I.....	56
Da Matrícula Inicial.....	56
Subseção II.....	59
Da Matrícula por Transferência.....	59
Seção VII .....	60
Da Equivalência de Estudos Feitos no Exterior .....	60
Seção VIII .....	61
Da Regularização da Vida Escolar .....	61
Seção IX .....	62
Da Frequência.....	62
Seção X .....	63
Da Avaliação da Aprendizagem .....	63
Seção XI .....	66
Do Calendário Escolar .....	66
Seção XII .....	67
Dos Registros e Arquivos Escolares .....	67
Seção XIII .....	69
Da Avaliação Institucional .....	69
Seção XIV .....	69
Dos Espaços Pedagógicos.....	69
TÍTULO III.....	70



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	70
CAPÍTULO I.....	70
DA EQUIPE GESTORA E PEDAGÓGICA.....	70
Seção I.....	70
Dos Direitos.....	70
Seção II.....	72
Dos Deveres .....	72
Seção III.....	75
Das Proibições .....	75
CAPÍTULO II .....	76
DA EQUIPE DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL.....	76
Seção I.....	76
Dos Direitos.....	76
Seção II.....	77
Dos Deveres .....	77
Seção III.....	79
Das Proibições .....	79
CAPÍTULO III .....	80
Seção I.....	80
Dos Direitos.....	80
CAPÍTULO IV.....	81
DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS .....	81
Seção I.....	82
Dos Direitos.....	82
Seção II.....	83
Dos Deveres .....	83
Seção III.....	84
Das Proibições .....	84
TÍTULO IV.....	85
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	85
CAPÍTULO I.....	85
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	85



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL  
“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

MEMBROS DO CONSELHO ESCOLAR ..... 87



## **CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

### **HISTÓRICO INSTITUCIONAL**

O Centro Municipal de Educação Infantil Ângela Catarina Poleti Alves de Carvalho foi inaugurado em 26 de julho de 2022, integrando o cronograma de eventos alusivos ao aniversário da cidade de Paranaguá. A obra foi empreendida e entregue na Gestão do Prefeito Marcelo Roque e da Secretária de Educação Tenile Cibele do Rocio Xavier.

O Projeto Arquitetônico consiste na Creche Pré-Escola tipo 2 do Programa Nacional de Reestruturação e Aquisição de Equipamentos para a Rede Escolar Pública de Educação Infantil (PROINFÂNCIA). Este programa é uma ação do Plano de desenvolvimento da Educação (PDE) do Ministério da Educação, que visa contribuir para a garantia do acesso a Educação Infantil.

O CMEI Ângela Catarina representa uma conquista para a comunidade e o atendimento de um pedido dos moradores, tendo em vista que a oferta de instituições e vagas na região era baixa diante da demanda existente. De acordo com o projeto, a instituição possui capacidade para atender 188 crianças em dois turnos ou 94 crianças em período integral, o que significa um importante avanço na contemplação da demanda reprimida.

A Prefeitura de Paranaguá, desde o princípio da gestão do Prefeito Marcelo Roque em 2017, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, tem investido significativamente na qualidade da Educação Pública, a estrutura do CMEI Ângela Catarina é privilegiada, é uma riqueza ofertada às crianças da Comunidade do Bairro Labra e entorno, é o atendimento do direito das crianças com compromisso, responsabilidade e qualidade.

Considerando que o CMEI Ângela Catarina Poleti Alves de Carvalho foi inaugurado no dia 23 de julho e não está recebendo crianças durante o ano letivo de 2022, a descrição acerca das características da comunidade escolar será feita posteriormente.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL  
“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**TÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I  
IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA**

**Art. 1º** O Centro Municipal de Educação Infantil Ângela Catarina Poleti Alves de Carvalho, situado na Rua Arsênio Bento dos Santos, Bairro Labra, é dependente administrativo da Secretaria Municipal de Educação e mantido pela Prefeitura Municipal de Paranaguá.

**CAPÍTULO II  
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS**

**Art. 2º** O Centro Municipal de Educação Infantil Ângela Catarina Poleti Alves de Carvalho tem a finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais - Federal, Estadual - e a legislação Municipal de Paranaguá, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei Nº. 8069/1990, as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica e da Educação Infantil, a Resolução CNE/CEB Nº. 05/09, a Lei Nº. 069/07 do Sistema Municipal de Ensino, as Deliberações: 002/09; 004/10; 005/10; 001/15; 002/15; 01/2017 e 01/2019 do Conselho Municipal de Educação – COMED/PGUÁ, o Referencial Curricular do Paraná e as normas do Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 3º** A instituição de ensino garante o princípio democrático de igualdade de condições de acesso e de permanência na escola, de gratuidade para a rede pública, de Educação Básica com qualidade em suas diferentes etapas e



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.

**Art. 4º** A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de zero a cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, em espaços institucionais que constituem estabelecimentos educacionais públicos ou privados, que educam e cuidam de crianças no período diurno, em jornada integral ou parcial, regulados e supervisionados pelo Conselho Municipal de Educação – COMED/PGUÁ.

**Art. 5º** A instituição de ensino implementa e acompanha seu Projeto Político Pedagógico – PPP - elaborado coletivamente, aprovado pelo Conselho Escolar e encaminhando à SEMEDI para ser analisado nos aspectos legais e homologado pelo referido órgão.

**TÍTULO II**  
**ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

**CAPÍTULO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO**

**Art. 6º** O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico-práticas, desenvolvidas pelos profissionais da instituição, para a realização do processo educativo.

**Art. 7º** A organização democrática no âmbito escolar fundamenta-se no processo de participação e corresponsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Art. 8º** O trabalho pedagógico é organizado pela:

I. equipe gestora:

- a) direção;
- b) pedagogo;

II. equipe Docente;

III. equipe de Apoio Administrativo EI (SEMEDI);

IV. equipe de Apoio Operacional;

V. estagiário;

VI. órgãos colegiados de representação da comunidade escolar:

- a) Conselho Escolar;

VII. Brigada Escolar (escola segura).

**Art. 9º** São elementos da gestão democrática:

I. autonomia da instituição de ensino na gestão administrativa, financeira e pedagógica;

II. organização dos segmentos da comunidade escolar, conforme deliberações do Conselho Municipal de Educação;

III. participação dos segmentos da comunidade escolar nos processos decisórios e na consulta pública para escolha da Direção em conformidade da Lei;

IV. transparência dos mecanismos administrativos, financeiros e pedagógicos;

V. garantia da descentralização do processo educacional;

VI. valorização dos profissionais da educação;

VII. eficiência no uso dos recursos;

VIII. padrões mínimos de qualidade de ensino, indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;

IX. elaboração e reformulação do Projeto Político Pedagógico e sua regulamentação no Regimento Escolar;

X. constituição de um órgão máximo de gestão colegiada, denominado de Conselho Escolar.

**Art. 10** A instituição de ensino, independentemente da oferta, contempla a



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

utilização de plataforma digital educacional do SERE e LRCO digital, conforme orientação e regulamentação vigentes.

**Seção I**  
**Da Equipe Gestora**

**Art. 11** A Equipe Gestora é composta pela Direção Pedagogo.

**Art. 12** A direção escolar é composta pela diretora escolhida democraticamente entre os componentes da comunidade escolar, conforme legislação em vigor.

**Parágrafo único.** Entende-se por comunidade escolar, o conjunto de crianças, pais/mães ou responsáveis, profissionais da educação em efetivo exercício na instituição de ensino.

**Subseção I**  
**Da Direção**

**Art. 13** A função da diretora, responsável pela gestão democrática, é de assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos no Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, incentivando, motivando e inspirando sua equipe de trabalho e a comunidade escolar.

**Art. 14** O período de gestão do Diretor corresponde a mandato de 3 (três) anos, sendo permitida a recondução por mais um mandato.

**Art. 15** Compete ao diretor (a):

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar no ato da posse;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- III. coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, construído coletivamente e aprovado pelo Conselho Escolar;
- IV. supervisionar diretamente o secretário geral e o coordenador Pedagógico, Docentes, servidores públicos e terceirizados da instituição escolar com o objetivo de ofertar ensino público de qualidade;
- V. apresentar condições legais de estrutura e funcionamento e de atendimento às Deliberações do COMED e Diretrizes da SEMEDI, para o acesso, permanência e sucesso da criança;
- VI. garantir os objetivos e metas do Plano Municipal de Educação;
- VII. assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, garantindo a carga horária e dias letivos exigidos pela Legislação vigente;
- VIII. implementar a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e Referencial Curricular do Paraná, da Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino, conforme a legislação vigente;
- IX. apoiar professores na implementação dos planos de aula, na observação de sala de aula, no acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, nos índices de avaliação interno e externo;
- X. planejar e organizar a elaboração e execução do PPP envolvendo a comunidade escolar, encaminhando para aprovação do Conselho Escolar;
- XI. coordenar e incentivar a qualificação dos profissionais da educação;
- XII. coordenar a elaboração do Plano de Ação da instituição de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
- XIII. convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- XIV. elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, consultando a comunidade escolar e colocando-os em edital público;
- XV. prestar contas dos recursos recebidos, submetendo-os à aprovação do Conselho Escolar e fixando-os em edital público;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- XVI. coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e, após, encaminhá-lo a Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral-SEMEDI, para a devida aprovação;
- XVII. garantir o fluxo de informações da instituição de ensino com os órgãos da administração municipal;
- XVIII. encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando aprovadas pelo Conselho Escolar;
- XIX. deferir os requerimentos de matrícula;
- XX. acompanhar com a equipe pedagógica, o trabalho docente, o cumprimento das reposições de dias letivos, a carga horária, os conteúdos de discentes e estagiários, previstos no calendário escolar;
- XXI. assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e hora-atividade estabelecidos;
- XXII. propor à SEMEDI, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino e abertura ou fechamento de cursos;
- XXIII. participar e analisar a elaboração dos Regulamentos Internos e encaminhando ao Conselho Escolar para aprovação;
- XXIV. supervisionar o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas da legislação vigente, atentando às exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;
- XXV. presidir as reuniões, ordinárias e extraordinárias do Conselho de Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas no coletivo;
- XXVI. convocar os profissionais em exercício na instituição, para participarem de formações, eventos, reuniões, com antecedência de no mínimo 48 horas;
- XXVII. definir horário e escalas de trabalho da equipe de apoio administrativo e da equipe de apoio operacional;
- XXVIII. articular processos de integração da escola com a comunidade;
- XXIX. solicitar a SEMEDI, suprimento e cancelamento de demanda de funcionários e professores da instituição;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- XXX. participar com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico da instituição, juntamente com a comunidade escolar;
- XXXI. cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;
- XXXII. assegurar a realização do processo de avaliação institucional;
- XXXIII. viabilizar a composição da Equipe Multidisciplinar, acompanhando sua atuação educativa referente a Educação das Relações Étnico-Raciais, conforme legislação vigente;
- XXXIV. acompanhar o processo de atendimento pedagógico domiciliar destinado aos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde, comprovado por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;
- XXXV. fornecer informações sobre os estudantes em atendimento hospitalar, sempre que solicitado;
- XXXVI. possibilitar o cumprimento do Programa Escola Segura na instituição de ensino”, indicando profissionais em exercício, para compor o grupo da Escola Segura;
- XXXVII. viabilizar a organização pedagógica e administrativa das atividades de ampliação de jornada, conforme orientações da SEMEDI;
- XXXVIII. participar com a equipe pedagógica e docentes, na construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de violências, discriminação, preconceito e exclusão social, atendendo às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e legislação vigente;
- XXXIX. promover o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes em situação de itinerância, bem como o tratamento pedagógico ético e não discriminatório;
- XL. cumprir e fazer cumprir os prazos relativos ao registro da frequência escolar dos beneficiários do “Programa Bolsa Família na Educação”, conforme legislação vigente;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- XLII. estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos e de gestão democrática em casos de indisciplina escolar;
- XLIII. comunicar a autoridade competente, quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;
- XLIV. mobilizar a comunidade escolar e propor medidas de prevenção às violências;
- XLV. acompanhar a frequência dos estudantes e contatar a família em casos de faltas sem justificativa, acionando os órgãos responsáveis quando necessário;
- XLVI. contemplar no Plano de Ação da instituição, ações de prevenção às situações de “bullying”, com medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XLVII. fomentar e fortalecer a articulação e participação com a Rede de Proteção às Crianças e Adolescentes;
- XLVIII. participar como membro nato do Conselho Escolar;
- XLIX. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Escolar, em consonância com as atribuições definidas em legislação específica;
- L. assessorar tecnicamente a APMF, participando e atuando diretamente em todas as ações desta instância;
- LI. encaminhar após eleição da APMF, a documentação da diretoria à SEMEDI;
- LII. acompanhar a APMF e sua regularidade de dados;
- LIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de crianças, professores, funcionários e famílias;
- LIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com os segmentos da comunidade escolar;
- LIV. assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados, de acordo com orientações da SEMEDI;
- LV. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Art. 16** A vacância da função de Diretor ocorrerá por: conclusão do tempo de gestão, renúncia, desligamento institucional, aposentadoria, morte, inabilitação para ocupação de cargo ou função de confiança e destituição da função.

**Parágrafo único.** Ocorrendo à vacância da função de Diretor, o Chefe do Poder Executivo indicará o (a) Diretor (a) para a Instituição de ensino de acordo com a Lei de Gestão Democrática.

**Art. 17** A destituição da função de Diretor ocorrerá nos seguintes casos:

- I. por descumprimento do Termo de Compromisso e Responsabilidade da Gestão Escolar assinado pelo Diretor quando do ato de sua posse;
- II. por descumprimento às atribuições e responsabilidades previstas nesta Lei de Gestão Democrática Municipal;
- III. em caso de impossibilidade, por motivos legais de exercer a gestão dos recursos financeiros;
- IV. em caso de ter cometido atos que comprometam o funcionamento regular da instituição escolar, estando em exercício de cargo ou função;
- V. afastamento do exercício do cargo por período superior a 60 (sessenta) dias no ano, consecutivos ou não, exceto na hipótese de Licença Maternidade;
- VI. candidatura a mandato eletivo, nos termos da legislação de consulta específica;
- VII. não cumprir metas do Plano de Gestão e Plano de Melhorias do Projeto Político Pedagógico.

**Art. 18** Após sindicância, em face da ocorrência de fatos que constituam ilícito penal, falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço, deficiência ou infração funcional nos termos da lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos, assegurado o contraditório e a ampla defesa e voto destitui-te da Comunidade Escolar:

§ 1º O Conselho Escolar e o Titular da SEMEDI, poderão propor ou determinar a análise de instauração de sindicância, para os fins previstos na Lei da Gestão



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

Democrática e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais legislações vigentes que regem os servidores.

§ 2º O Titular da SEMEDI, com parecer da Procuradoria Geral do município e anuência do prefeito, poderá determinar o afastamento, pelo prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, do indiciado em Processo Administrativo e Disciplinar conduzido pela Secretaria de Administração, durante a realização da sindicância, assegurado o retorno ao exercício das funções, caso a decisão final seja pela não destituição.

§ 3º Cabe à SEMEDI, por meio dos seus Departamentos, orientar a elaboração e acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico - PPP, avaliando e orientando seu aperfeiçoamento e necessidades de intervenção.

§ 4º Em caso de afastamento temporário do cargo Diretor em virtude de Licença Maternidade, outras para tratamento de saúde ou afastamento para concorrer a cargo eletivo, o Titular da SEMEDI nomeará temporariamente um substituto, com a anuência do Prefeito.

**Subseção II**  
**Da Equipe Pedagógica**

**Art. 19** O pedagogo orientador/coordenador educacional é o responsável pela efetivação das Diretrizes Curriculares, definidas no Projeto Político-Pedagógico e no Regimento Escolar, de acordo com a política educacional vigente e orientações emanadas da SEMEDI.

**Art. 20** A equipe pedagógica é composta por professora graduada em Pedagogia.

**Art. 21** Compete ao pedagogo na área da coordenação pedagógica:

I. coordenar e acompanhar a elaboração coletiva do Projeto Político-Pedagógico, do Regimento Escolar/Plano de Ação da instituição de ensino, a partir das políticas educacionais vigentes;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- II. participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico escolar, realizando a função social e a especificidade da educação escolar;
- III. coordenar a construção coletiva e a efetivação do Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino;
- IV. orientar o processo de elaboração dos Planos de Ensino junto aos professores da instituição de ensino;
- V. promover e coordenar, com a Direção, reuniões pedagógicas, grupos de estudo e planejamento, visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade de ensino;
- VI. analisar e coordenar projetos e programas a serem inseridos no PPP;
- VII. elaborar, com os docentes, as Propostas Pedagógicas Curriculares da instituição de ensino, integradas ao seu PPP e participar da sua regulamentação no Regimento Escolar, em consonância com a legislação vigente;
- VIII. participar da elaboração de projetos de formação continuada dos profissionais da instituição de ensino que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar;
- IX. organizar e acompanhar, junto à direção da escola, a realização dos Pré-Conselhos, dos Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido;
- X. coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção pedagógicas decorrentes das decisões do Conselho de Classe e acompanhar sua efetivação;
- XI. orientar os professores quanto a utilização das plataformas digitais educacionais, como ferramenta de apoio à aprendizagem;
- XII. utilizar as ferramentas de gestão para acompanhar e apoiar professores na implementação dos planos de aula, na observação em sala de aula, no acompanhamento da frequência escolar e da qualidade da aprendizagem;
- XIII. participar da elaboração de diferentes estratégias pedagógicas;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- XIV. refletir sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho utilizada junto aos professores;
- XV. subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico dos professores da instituição de ensino promovendo estudos sistemáticos, troca de experiência, debates e oficinas pedagógicas;
- XVI. organizar a hora-atividade dos professores da instituição de ensino, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;
- XVII. proceder à análise das experiências ofertadas às crianças, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem significativa das crianças;
- XVIII. coordenar o processo coletivo de elaboração e aprimoramento do Regimento Escolar, garantindo a participação democrática de toda a comunidade escolar;
- XIX. participar do Conselho Escolar, quando representante do seu segmento, subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico;
- XX. orientar e acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos na instituição de ensino;
- XXI. coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir do Projeto Político-Pedagógico;
- XXII. planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da sala de leitura;
- XXIII. acompanhar as atividades desenvolvidas nas oficinas pedagógicas;
- XXIV. participar da organização pedagógica de espaços de leitura;
- XXV. coordenar, junto à direção, o processo de distribuição de turmas e oficinas, a partir de critérios didático-pedagógicos e do Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;
- XXVI. acompanhar os estagiários quando às atividades não forem desenvolvidas na instituição de ensino;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- XXVII. elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação de seus educandos;
- XXVIII. coordenar a análise de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;
- XXIX. acompanhar o processo de avaliação institucional;
- XXX. participar na elaboração do Regulamento de uso dos espaços pedagógicos;
- XXXI. organizar e acompanhar, com a direção, as reposições de dias letivos, horas e conteúdos aos estudantes;
- XXXII. orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual;
- XXXIII. orientar, acompanhar e vistoriar periodicamente os Livros Registro de Classe, Livro de Registro de Classe *Online*, conforme legislação vigente;
- XXXIV. registrar o acompanhamento da vida escolar da criança;
- XXXV. organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos docentes da instituição de ensino;
- XXXVI. coordenar e acompanhar o processo de Avaliação Educacional no Contexto Escolar, para as crianças com dificuldades acentuadas de aprendizagem, visando encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- XXXVII. acompanhar a realização da prática pedagógica dos docentes;
- XXXVIII. manter contato com os professores dos serviços e apoios especializados, para intercâmbio de informações e trocas de experiências, visando à articulação do trabalho pedagógico entre Educação Especial e ensino regular;
- XXXIX. promover o respeito à diversidade, no processo de ensino-aprendizagem;
- XL. analisar em conjunto com o professor/professora, os processos de aprendizagem das crianças e dar apoio na elaboração de propostas de intervenções de superação dos desafios apontados;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

XLI. prever com a direção, as datas no Calendário Escolar, em que serão realizados os exercícios do Plano de Abandono das Edificações da Instituição de Ensino;

XLII. elaborar seu Plano de Ação;

XLIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art. 22** Compete ao pedagogo na área da orientação pedagógica:

I. orientar a comunidade escolar na construção de um processo pedagógico, em uma perspectiva de cidadania democrática;

II. orientar e acompanhar para que as DCN para a Educação das Relações Étnico-Raciais, Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Juventude e Estatuto da Pessoa com Deficiência, entre outros, estejam contemplados na elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Pedagógica Curricular;

III. promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;

IV. acompanhar os aspectos de sociabilização e aprendizagem das crianças, realizando contato com a família com o intuito de promover ações para o seu desenvolvimento integral;

V. solicitar autorização dos pais ou responsáveis legais para realização da Avaliação Psicoeducacional, se necessário, a fim de atender às necessidades educacionais dos estudantes da Educação Especial;

VI. acompanhar o processo de Avaliação Pedagógica das crianças encaminhados ao AEE em Sala de Recurso Multifuncional;

VII. acompanhar a frequência escolar dos estudantes e promover ações preventivas de combate ao abandono/evasão escolar;

VIII. notificar os órgãos competentes, em caso de infrequência dos estudantes, por motivos não previstos na legislação vigente;

IX. acionar serviços de proteção à criança e adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- X. participar da Equipe Multidisciplinar da Educação das Relações Étnico-Raciais, subsidiando estudantes, professores e funcionários;
- XI. coordenar a equipe docente no atendimento, nas intervenções pedagógicas, na elaboração do material didático, no processo de avaliação e formas de registro aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino por problemas de saúde, comprovados por atestado/laudo médico;
- XII. acompanhar o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes atendidos pelo SAREH e domiciliar;
- XIII. atender aos estudantes que necessite ausentar-se da instituição de ensino por motivo de guarda religiosa, desde a formulação do requerimento prévio até a organização das atividades para a reposição, conforme legislação vigente;
- XIV. orientar o corpo docente no desenvolvimento de estratégias pedagógicas adequadas às necessidades de aprendizagem dos estudantes das populações em situação de itinerância: ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros;
- XV. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, de orientação sexual e identidade de gênero, étnico-raciais, das crianças e de suas famílias, pertencentes as populações em situação de itinerância (tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros), bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório;
- XVI. articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para promover o respeito, coibir a violência, a discriminação e o preconceito;
- XVII. utilizar o nome social de familiares das crianças nos registros escolares internos, conforme legislação vigente;
- XVIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de crianças, professores, funcionários e famílias;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- XIX. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências e notificar casos de violência ao Conselho Tutelar;
- XX. viabilizar a igualdade de condições para permanência da criança na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural de cada criança, no processo de ensino e aprendizagem;
- XXI. fornecer informações ao responsável pelo Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar - SAREH, na SEMEDI;
- XXII. planejar e coordenar seu Plano de Ação;
- XXIII. participar da elaboração do Currículo Escolar da instituição;
- XXIV. planejar o processo de identificação das características básicas da clientela e comunidade escolar;
- XXV. participar na composição e caracterização e acompanhamento de turmas e grupos;
- XXVI. participar do processo de avaliação das crianças;
- XXVII. coordenar o processo integração escola/família/comunidade;
- XXVIII. sistematizar o processo de acompanhamento das crianças encaminhadas a outros especialistas, aqueles que exigirem assistência especial;
- XXIX. promover atendimento ao professor, à criança e à família, individualmente e ou em grupo, aplicando técnicas adequadas;
- XXX. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Parágrafo único.** Terá direito ao atendimento domiciliar crianças impossibilitadas de frequentar a instituição de ensino por 90 (noventa) dias ou mais, por estarem em tratamento de saúde, e que por orientação médica, sejam considerados aptos a receber o atendimento pelo professor em domicílio.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Art. 23** O atendimento pedagógico domiciliar será desenvolvido pelo professor por meio de aulas extraordinárias, mantido durante o período em que a criança estiver amparada por atestado médico.

**Art. 24** O responsável pela criança deverá apresentar na instituição de ensino, o laudo médico que confirme a impossibilidade de frequentar as aulas, por período não inferior a 90 (noventa) dias e a liberação médica para receber o atendimento.

### **Subseção III**

#### **Do Conselho de Classe**

**Art. 25** O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político-Pedagógico e no Regimento Escolar, visando analisar a prática educativa, indicando alternativas para apropriação das experiências de aprendizagem, que contribuam na efetivação do ensino-aprendizagem.

**Parágrafo único.** A reunião do Conselho de Classe, após serem analisadas as informações apresentadas no Pré-Conselho, intervém no processo do ensino e da aprendizagem, oportunizando às crianças formas diferenciadas de apropriação curricular.

**Art. 26** Ao Conselho de Classe cabe verificar se os objetivos, experiências de aprendizagem, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa, estão sendo cumpridos de maneira coerente com o Projeto Político- Pedagógico da instituição de ensino.

**Art. 27** O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações educativas eficazes que contribuem



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

para a superação de desafios encontrados no processo de ensino e aprendizagem.

**Art. 28** O Conselho de Classe é constituído pelo diretor, pela equipe pedagógica e docentes do atendimento regular/infantil que compõem o ambiente escolar.

**Art. 29** O Conselho de Classe é organizado por meio de:

I. pré-conselho - realizado pela coordenadora pedagógica, com a participação das docentes, nos períodos de hora atividade com data prevista no calendário letivo;

II. conselho de classe - realizado pela diretora e coordenadora pedagógica, juntamente com as professoras, ao final de cada trimestre, em data prevista em calendário letivo.

**Art. 30** Os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem, de forma colegiada, se posicionam a partir de dados levantados no Pré-Conselho, tomando decisões para a superação de desafios, via encaminhamentos metodológicos na aprendizagem e efetivação curricular.

**Parágrafo único.** As reuniões do Conselho de Classe e encaminhamentos do processo pedagógico devem ser registradas em Ata.

**Art. 31** A convocação pela direção, das reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Classe, deve ser divulgada em edital, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 32** O Conselho de Classe reunir-se-á em datas previstas em calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

**Art. 33** São atribuições do Conselho de Classe:



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- I. analisar as informações sobre as experiências de aprendizagem, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas que se referem ao processo ensino e aprendizagem;
- II. propor procedimentos e formas diferenciadas de proposição das experiências para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem;
- III. acompanhar o processo de avaliação de cada turma, devendo debater e analisar os dados descritivos do processo ensino e aprendizagem;
- IV. propor estratégias que oportunize a reflexão do processo metodológico do trabalho docente;
- V. acompanhar o processo de aprendizagem das crianças impossibilitadas de frequentar as aulas por problemas de saúde, devidamente comprovados por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais.

**Seção II**  
**Da Equipe Docente**

**Art. 34** A equipe docente é constituída de educadoras/educadores infantis, monitoras e agentes de apoio devidamente habilitados.

**Parágrafo Único.** A presença do agente de apoio se dará somente nos casos em que houverem crianças com necessidades especiais que demandem o auxílio desse profissional comprovadamente.

**Art. 35** Compete aos docentes:

- I. participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Escolar da instituição de ensino, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar;
- II. elaborar com a equipe pedagógica, a Proposta Curricular da instituição de ensino, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e a Legislação vigente;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- III. participar do processo de escolha dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;
- IV. elaborar seu Plano de Ensino;
- V. desenvolver as propostas com o grupo de crianças, tendo em vista a construção do conhecimento, bem como a sua apreensão crítica;
- VI. proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos às crianças, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar;
- VII. proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos educandos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação;
- VIII. promover o processo de superação dos desafios de aprendizagem, estabelecendo estratégias diferenciadas, no decorrer do período letivo;
- IX. participar do processo de avaliação Psicoeducacional das crianças com dificuldades acentuadas de aprendizagem, visando encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- X. participar de processos coletivos de avaliação profissional e institucional;
- XI. participar da Equipe Multidisciplinar;
- XII. participar de reuniões, sempre que convocado pela direção/SEMEDI;
- XIII. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, credo, ideologia e condição sociocultural;
- XIV. viabilizar a igualdade de condições para a permanência da criança na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada uma, no processo de ensino e aprendizagem;
- XV. realizar planejamento e acompanhamento junto ao professor de Apoio Especializado da Sala de Recurso Multifuncional no AEE, quando a criança frequentar essa modalidade de atendimento, seja na própria instituição ou na mais próxima, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa;
- XVI. estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- XVII. participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, sendo registradas e assinadas em Ata;
- XVIII. propiciar formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando a consciência da cidadania;
- XIX. zelar pela frequência das crianças à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- XX. cumprir o calendário escolar quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XXI. cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas, planejamento de atividades docentes e processos avaliativos, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da SEMEDI;
- XXII. manter atualizados os Livros de Registros de Classe impresso e Online Municipal - LRCOM, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar;
- XXIII. registrar a frequência e conteúdos trabalhados nos livros de registros impresso e online em tempo real;
- XXIV. participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XXV. desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
- XXVI. dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- XXVII. participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos e programas a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;
- XXVIII. comparecer a instituição de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- XXIX. zelar pelo sigilo de informações pessoais de crianças, professores, funcionários e famílias;
- XXX. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com crianças, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXXI. participar com a direção, equipe pedagógica e comunidade escolar, na análise e definição de programas/atividades que integrarão o trabalho desenvolvido na instituição;
- XXXII. comunicar à equipe pedagógica as faltas das crianças beneficiárias do Programa Bolsa Família e/ou do Benefício de Prestação Continuada da Assistência social;
- XXXIII. comunicar a equipe pedagógica a infrequência escolar das crianças e qualquer irregularidade;
- XXXIV. considerar a legislação como a Educação das Relações Étnico Raciais, no Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e dos Adolescentes, assim como as demais legislações;
- XXXV. identificar atos de indisciplina ou descontrole emocional por parte das crianças, dando os devidos encaminhamentos conforme legislação vigente;
- XXXVI. elaborar propostas diferenciadas, sob orientação da equipe pedagógica, para as crianças afastadas do CMEI por enfermidade, comprovada por atestado/laudo médico;
- XXXVII. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes;
- XXXVIII. utilizar o nome social dos familiares das crianças nos registros escolares internos, conforme legislação vigente;
- XXXIX. participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral;
- XL. utilizar adequadamente os espaços e materiais didático-pedagógicos disponíveis, como meios para programar uma metodologia de ensino adequada à aprendizagem;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- XLII. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação de itinerância, dentre outros, bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório;
- XLIII. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e medidas de prevenção a todas as formas de violências;
- XLIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento escolar.

**Art. 36** O agente de apoio à inclusão atua no auxílio às crianças com necessidades especiais, em questões de higiene, alimentação, locomoção e nas atividades escolares, sob orientação da professora regente.

**Art. 37** Compete ao Agente de Apoio à Inclusão – Educação Especial:

- I. apoiar as atividades pedagógicas;
- II. monitorar e orientar a entrada e saída das crianças;
- III. fiscalizar os espaços de recreação, coordenando as atividades livres;
- IV. auxiliar as crianças em caso de emergência, informando aos responsáveis - médicos, bombeiros e policiais - de acordo com cada caso;
- V. zelar pela integridade física e moral da criança no CMEI;
- VI. ter postura ética pessoal e profissional;
- VII. auxiliar as crianças em sala de aula, em atividades recreativas, na alimentação e na assistência em sua higiene;
- VIII. confeccionar material didático de acordo com as orientações repassadas pelos especialistas da área educacional;
- IX. proceder com seriedade e cortesia com crianças, familiares/responsáveis, professores e servidores da instituição de ensino;
- X. informar ao seu superior as reclamações;
- XI. atender adequadamente crianças que necessitem de apoio de locomoção, de higiene e alimentação;
- XII. auxiliar na locomoção de crianças cadeirantes, com andadores, com muletas, com carrinhos e outros auxiliares de locomoção;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- XIII. auxiliar nas necessidades diárias, no controle dos esfíncteres, no banho e na higiene bucal;
- XIV. garantir o cuidado necessário à criança na entrada e saída, assim como nos intervalos do recreio;
- XV. higienizar e organizar as dependências de acordo como as normas de higiene e o uso e trocas de fraldas, de banhos, entre outros assepsias;
- XVI. observar e cuidar a alimentação individual e específica sob orientação da família e/ou da Equipe pedagógica;
- XVII. preencher relatórios relativos a seu trabalho de rotina;
- XVIII. participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários entre outros correlatos a suas atribuições;
- XIX. observar, cumprir e utilizar normas de segurança;
- XX. efetuar outras tarefas necessárias e correlatas sua função.

**Art. 38** A hora-atividade constitui-se, aos docentes em exercício no CMEI, no tempo reservado voltado para estudos, planejamento, avaliação e outras atividades de caráter pedagógico, incluídas na carga horária de trabalho.

**Art. 39** Compete ao docente:

- I. cumprir a hora-atividade no mesmo local de trabalho e período das aulas;
- II. planejar as ações de intervenção com base no diagnóstico da realidade escolar;
- III. participar da Formação Continuada e contribuir para a melhoria da qualidade do processo educativo
- IV. discutir os encaminhamentos teórico-metodológicos que embasam a prática pedagógica.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Seção III**

**Da Equipe de Apoio Administrativo – (EI SEMEDI)**

**Art. 40** Os serviços de secretaria são coordenados e supervisionados pela Direção. O cargo de Secretária Geral é exercido por um profissional qualificado da SEMEDI, para o exercício desta função, de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral.

**Art. 41** As atribuições administrativas, relativas ao registro, controle, matrícula, conferência, atendimento ao público, dentre outras, bem como atividades relacionadas a execução, acompanhamento e conferências de documentos é realizado pelo Departamento de Estrutura e Funcionamento das Unidades Escolares - FUE e pelo Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil.

**Parágrafo único** O trabalho da secretaria será estabelecido de forma que o expediente conste sempre com a presença de um responsável, independente da duração do ano letivo.

**Seção IV**

**Da Equipe de Apoio Operacional**

(Serv. gerais, agentes operacionais, vigias, artífice, merendeiras, estagiários)

**Art. 42** Os funcionários que atuam no Apoio Operacional têm a seu encargo os serviços de conservação, manutenção, preservação, segurança e da alimentação, no âmbito escolar, são coordenados e supervisionados pela direção.

**Parágrafo Único.** Os trabalhadores contratados terceirizados para atuar na área de Alimentação Escolar, terão suas funções especificadas em contrato com a empresa prestadora de serviços e organizadas na instituição de ensino



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

pela Direção.

**Art. 43** Compete aos funcionários que zelam pela segurança e atuam nos serviços de conservação, manutenção e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações:

- I. zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- II. utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- III. zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;
- IV. auxiliar no acompanhamento da movimentação das crianças em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança das crianças, quando solicitado pela direção;
- V. auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares;
- VI. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- VII. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- VIII. coletar lixo de todos os ambientes da instituição de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- IX. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral;
- X. zelar pelo sigilo de informações pessoais de crianças, professores, funcionários e famílias;
- XI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com crianças, com familiares e/ou responsáveis e com os demais segmentos da comunidade escolar;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- XII. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função;
- XIII. atender adequadamente às crianças e professores com necessidades especiais, que demandam apoio de locomoção, de higiene de alimentação;
- XIV. ajudar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares;
- XV. garantir a preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XVI. auxiliar a Equipe Pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XVII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XVIII. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição do CMEI;
- XIX. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XX. participar de ações que propiciem a cultura de Educação em direitos Humanos;
- XXI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Art. 44** São atribuições da funcionária que atua na alimentação escolar da instituição de ensino:

- I. zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;
- II. selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional, conforme cardápio oficial autorizado pela SEMEDI;
- III. servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- IV. Registrar corretamente os gêneros utilizados na reparação da merenda diariamente;
- V. Preparar a alimentação considerando a per capita da quantidade de crianças presentes;
- VI. informar à diretora da instituição de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- VII. conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;
- VIII. Manter a limpeza da cozinha e higienização adequada dos equipamentos e utensílios;
- XIX. receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;
- X. Fazer o descarte das sobras de maneira correta, conforme orientações do Setor de Alimentação Escolar da SEMEDI;
- XI. Fazer uso adequado do uniforme (devem estar limpos, utilizar toucas, botas e luvas);
- XII. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- XIII. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- XIV. auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;
- XV. respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- XVI. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral;
- XVII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de crianças, professores, funcionários e famílias;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- XVIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com crianças, com familiares e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XIX. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XX. respeitar toda identidade de gênero;
- XXI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- XXII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

**Seção V**  
**Da Equipe de Estagiários**

**Art. 45** O estágio configura-se com a prática profissional em situação real de trabalho, assumido com o ato educativo pela instituição de ensino, devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com os objetivos propostos no Plano de Curso, previstas no PPP/Proposta Pedagógica Curricular e descritos no Plano/Contrato de Estágio.

**Art. 46** A equipe de estagiários será composta por estudantes de magistério de nível médio e por estudantes de licenciatura encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 47** Os estagiários auxiliam os professores em sala de aula, dão suporte na aplicação e desenvolvimento de atividades pedagógicas, bem como auxiliam a diretora e a pedagoga em atividades correlatas definidas em comum acordo, como está descrito na cláusula do termo de compromisso de estágio.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Art. 48** O horário de desenvolvimento das atividades de estágio será flexível, sendo definidos de acordo com a necessidade da instituição e com o horário de estudo do estagiário/estagiária.

**Art. 49** Ao assumirem suas funções, os/as estagiários/estagiárias tomarão ciência das disposições do Regimento Escolar do CMEI.

**Art. 50** Compete ao estagiário:

- I. zelar pelo fiel cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Estágio;
- II. informar imediatamente à direção ou à equipe pedagógica na ausência desta, qualquer eventualidade que implique na quebra das condições pactuadas, assumindo integral responsabilidade por sua omissão;
- III. manter atualizadas as suas informações cadastrais;
- IV. realizar com zelo e dedicação as atividades descritas no Termo de Compromisso e as definidas em comum acordo com a equipe gestora.

**Art. 51** O estágio obrigatório apresenta-se como uma prática profissional supervisionada dos estudantes do magistério de nível médio ou dos Cursos de licenciatura, prevista na Matriz Curricular, em função da natureza do itinerário formativo e/ou da ocupação, sendo planejado, executado e avaliado de acordo com o perfil profissional exigido para a conclusão do curso.

§1º O Termo de Compromisso para a realização de estágio obrigatório no Centro Municipal de Educação Infantil Ângela Catarina Poleti Alves de Carvalho será firmado entre a instituição da qual o estagiário é estudante, o estagiário e o CMEI.

§2º No CMEI o estágio será supervisionado pela equipe pedagógica e durante o estágio, deverá ser realizada a visita da Professora responsável pela disciplina de estágio supervisionado/aula prática para acompanhar o andamento do estágio, bem como receber as considerações da equipe



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

pedagógica.

## **Seção VI**

### **Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar**

**Art. 52** Os segmentos sociais organizados, reconhecidos como Órgãos Colegiados de representação da comunidade escolar são: o Conselho Escolar a Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF, legalmente instituídos por Estatutos e Regulamentos próprios.

**Art. 53** Os segmentos colaboram com a equipe gestora nas medidas pedagógicas de cunho indisciplinar, bem como, acompanham, avaliam e encaminham à Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças e Adolescentes, quando for necessário.

**Parágrafo único.** É vedado transferir a responsabilidade de emissão de Atos administrativos ou a decisão referente aos funcionários com contratos terceirizados.

## **Subseção I**

### **Do Conselho Escolar**

**Art. 54** O Conselho Escolar é um órgão colegiado, representativo da comunidade escolar, de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa, fiscalizadora e mobilizadora, sobre a organização e a realização do trabalho pedagógico, administrativo e financeiro da instituição de ensino, em consonância com a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto Político-Pedagógico, o Regimento Escolar e as diretrizes educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Paranaguá.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Art. 55** O Conselho Escolar não tem por finalidade vínculo político-partidário, religioso, racial, étnico, lucrativo ou de qualquer outra natureza, a não ser aquelas referente as atividades pedagógicas, previstas no Projeto Político-Pedagógico.

**Art. 56** O Conselho Escolar é regido por Estatuto próprio, elaborado e aprovado por 2/3 (dois terços) de seus integrantes e enviado a SEMEDI/COMED para ser analisado e aprovado, sempre que reelaborado ou alterado.

**Art. 57** O Conselho Escolar é concebido como instrumento de gestão colegiada e de participação da comunidade educativa, numa perspectiva democrática do ensino público, constituindo-se como órgão máximo de direção.

**Art. 58** A comunidade escolar é compreendida como o conjunto dos profissionais da educação atuantes na instituição de ensino, sendo: crianças devidamente matriculadas e com frequência regular, mãe, pai e/ou responsáveis pelas crianças, servidores do quadro do magistério e do administrativo, representantes de segmentos organizados, presentes e comprometidos com a educação.

**Art. 59** O Conselho Escolar tem como membro nato a Diretora da instituição escolar, que deve ocupar a função de Presidente do colegiado.

§ 1º a diretora da instituição escolar deverá prover condições para o funcionamento do Conselho Escolar, sendo vedada qualquer forma de interferência ou intervenção contrária à execução das funções do colegiado, determinados em Lei;

§ 2º a Presidente do Conselho Escolar, deverá acompanhar o trabalho da equipe gestora, atuando em parceria com ela, assegurando a qualidade do trabalho educacional na instituição de ensino;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

§ 3º Diretora e Presidente do Conselho Escolar estão sujeitos à aplicação de sanções cabíveis pelos órgãos competentes do Sistema Municipal de Ensino, caso não cumpram suas atribuições de acordo com a legislação vigente.

**Art. 60** Conselho Escolar elegerá seu Vice-presidente, dentre os conselheiros maiores de 18 (dezoito) anos.

**Art. 61** Os representantes do Conselho Escolar serão escolhidos entre seus pares, mediante processo eletivo, garantindo a representatividade de todos os segmentos da Comunidade Escolar. No ato da eleição, para cada membro será eleito também, um suplente.

**Art. 62** As eleições dos membros do Conselho Escolar, titulares e suplentes, realizar-se-ão em reunião de cada segmento, convocada para este fim, para um mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se uma única reeleição consecutiva.

**Art. 63** O Conselho Escolar é regido por Estatuto próprio, aprovado por 2/3 (dois terços) de seus integrantes.

**Art. 64** A atuação e representação de qualquer um dos integrantes do Conselho Escolar visarão ao interesse maior das crianças, inspirados nas finalidades e objetivos da educação pública, definidas no seu Projeto Político-Pedagógico.

**Art. 65** O Estatuto do Conselho Escolar é elaborado e aprovado em Assembleia Geral, ficando disponível para conhecimento e acesso da Comunidade Escolar.

§ 1º O Presidente do Conselho Escolar solicita via ofício, o registro do Estatuto na SEMEDI/COMED, o qual emitirá o ato de legalização.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

§ 2º o cadastro do Conselho Escolar deverá ser feito com regularidade no COMED/PGUÁ.

**CAPÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**  
**(EI e EF)**

**Art. 65** A organização didático-pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas, necessárias à realização das atividades escolares de desenvolvimento intelectual, para garantir o processo qualitativo pedagógico da instituição.

**Art. 66** A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

- I. da organização de funcionamento da etapa da Educação Infantil;
- II. dos fins e objetivos da Educação Infantil;
- III. da organização curricular, Programa/Projetos;
- IV. dos Projetos, Parcerias e Programas:
  - a) da Brigada Escolar (Escola Segura).
- V. da administração de medicamentos;
- VI. da matrícula e documentação escolar;
- VII. da avaliação da aprendizagem;
- VIII. da avaliação institucional;
- IX. da transferência;
- X. da frequência;
- XI. do calendário escolar;
- XII. dos registros e arquivos da instituição de ensino;
- XIII. da eliminação de documentos do centro educacional;
- XIV. dos espaços pedagógicos;
- XV. da responsabilidade e autenticidade.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Seção I**

**Das Etapas e Modalidades de Ensino da Educação Básica**

**Art. 67** O Centro Municipal de Educação Infantil Ângela Catarina Poleti Alves de Carvalho oferta:

I. Educação Infantil - Creche (04 meses a 03 anos completos) e Pré-Escolar (04 e 05 anos completos).

**Seção II**

**Dos Fins e Objetivos da Educação Básica na Etapa da Educação Infantil**

**Art. 68** A instituição de ensino oferece a Educação Básica com base nos seguintes princípios da legislação vigente, sendo:

- I. igualdade de condições para o acesso, permanência e inclusão na escola, vedada qualquer forma de discriminação, violência, preconceito e segregação;
- II. gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula, de acordo com o PPP;
- III. garantia de uma Educação Básica igualitária e de qualidade.

**Art. 69** A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade:

- I. o desenvolvimento integral da criança, de 00 (zero) a 05 (cinco) anos de idade, complementando a ação da família e da comunidade;
- II. a aquisição do conhecimento, desenvolvendo os aspectos físicos, psicológicos, intelectuais, sociais e cognitivos;
- III. apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens;
- IV. a proteção;
- V. o zelo pela saúde;
- VI. a liberdade;
- VII. a confiança;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- VIII. ao respeito;
- IX. a dignidade;
- X. a brincadeira;
- XI. a convivência e interação social.

§ 1º As crianças provêm de diferentes singulares e contextos socioculturais, socioeconômicos e étnicos, por isso devem ter a oportunidade de serem acolhidas e respeitadas pela escola e pelos profissionais da educação, com base nos princípios da individualidade, liberdade, diversidade e pluralidade.

§ 2º A instituição de Educação Infantil deve promover ações condicionantes que acolham as crianças, em estreita relação com a família, com agentes sociais e com a sociedade, prevendo programas e projetos em parceria, formalmente estabelecidos.

**Art. 70** A instituição de ensino adota a etapa da Educação Infantil respeitando as normas fundamentadas nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e a Deliberação Nº 01/15 do COMED/PGUÁ, respeitando os seguintes princípios:

- I. éticos: da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades;
- II. políticos: dos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;
- III. estéticos: da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais.

**Art. 71** A Educação Especial tem como finalidade assegurar educação de qualidade a todas as crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, nas áreas (da deficiência intelectual, visual, auditiva, física neuromotora, condutas típicas de



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

síndromes e quadros psicológicos, neurológicos ou psiquiátricos, superdotação e/ou altas habilidades) em etapas da Educação Básica, oferecendo apoio, complementação, suplementação e/ou substituição dos serviços educacionais.

**Art. 72** A oferta da Educação Especial, dever constitucional do Estado, tem início na faixa etária de zero a cinco anos, durante a Educação Infantil, perpassando todas as etapas e modalidades de ensino.

**Art. 73** O encaminhamento ao CMAE - Centro Municipal de Avaliação Especializada, para realização da Avaliação Diagnóstica Multiprofissional, deverá ser solicitado via ofício e documentos específicos, aguardando a disponibilidade de atendimento, de acordo com as vagas disponíveis.

**Parágrafo único** - A Avaliação Diagnóstica Multiprofissional consiste em analisar, por meio de testes formais e informais as potencialidades e dificuldades de aprendizagem das crianças, possibilitando a compreensão de seu funcionamento global e a indicação de alternativas de intervenção para a melhoria de seu processo de ensino e aprendizagem, familiar e social.

**Art. 74** A Educação Especial é ofertada em:

I. serviços educacionais especializados aos educandos que apresentem condições de aprendizagem e que demandem este atendimento, que é realizado por um agente de apoio, pelo CMAE ou pelo Centro de Autismo.

**Art. 75** A utilização do espaço e do tempo, na instituição de ensino, cria situações e oportunidades ao desenvolvimento global da criança, definidos no Projeto Político-Pedagógico.

**Art. 76** Considerando as especificidades das crianças de zero a cinco anos e a qualidade das experiências oferecidas, são objetivos da instituição escolar:



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- I. respeitar os direitos individuais da criança, garantindo: segurança, liberdade, dignidade, convivência, aquisição de novos conhecimentos e o direito a ser respeitada, por seus educadores, nas suas características individuais;
- II. considerar às suas condições afetivas, favorecendo a autoestima, a construção da identidade e a segurança emocional, para o desenvolvimento equilibrado de sua personalidade;
- III. respeitar a diversidade de expressões culturais, valorizando o processo democrático, o lugar de onde a criança procede, sem qualquer tipo de discriminação de caráter étnico-racial, sexual, religiosa, cultural, regional ou de características humanas diferenciadas;
- IV. promover oportunidades para o desenvolvimento físico, respeitando os níveis em que este se encontra, levando em consideração o fato de que a criança constrói os conceitos corporais à medida que age, observa e relaciona seu corpo com outros objetos, o outro, o espaço e o tempo;
- V. garantir o espaço para o jogo e o brincar, considerando as inúmeras experiências que produzem o brincar no desenvolvimento infantil e atentar as necessidades da fantasia, das emoções, das formas criativas e coletivas de agir, como auxiliar na formação de caráter;
- VI. propiciar a aquisição de estruturas operatórias de pensamento, para que a criança perceba o sentido e significado do mundo que o cerca;
- VII. criar condições para a integração social, incentivando atitudes positivas em relação a si mesmo, as pessoas e a natureza. Vivenciando situações favoráveis, para atuar sobre a realidade social, com valorização do trabalho cooperativo, possibilitando a divisão de responsabilidades e funções no desenvolvimento da solidariedade humana;
- VIII. oportunizar acesso ao conhecimento elaborado, assegurando à criança o direito e as condições para permanência na instituição, desenvolvendo diferentes formas de representação verbal e não verbal, de maneira contextualizada, em especial a linguagem, que se constitui em estrutura básica do pensamento e a construção da linguagem oral e escrita.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Seção III**

**Da Organização Curricular e Funcionamento da Educação Infantil**

**Art. 77** Os conteúdos curriculares na Educação Básica observam:

- I. difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos humanos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- II. consideração das condições de escolaridade das crianças;
- III. respeito à diversidade;
- IV. orientação para o trabalho.

**Art. 78** A oferta da Educação Infantil no CMEI é de forma presencial, com a seguinte organização:

I. educação Infantil:

- a) crianças de 04 meses a 01 ano de idade – com 01 profissional até 05 crianças;
  - b) criança de 02 anos de idade – com 01 profissional até 07 crianças;
  - c) criança de 03 anos de idade – com 01 profissional até 12 crianças;
  - d) crianças de 04 e/ou 05 anos de idade – com 01 profissional até 20 crianças;
  - e) O atendimento a faixa etária será válido, de acordo com o PPP e o planejamento anual.
- II. Educação Especial - AEE na instituição mais próxima ou atendimentos no CMAE e/ou Centro de Autismo.

**Art. 79** O atendimento será de 04 horas diárias para turno parcial e de 09 horas para jornada integral, compreendendo o tempo total que a criança permanece na instituição infantil, assim distribuídos:

- I. manhã - 07:30 às 11:30;
- II. tarde - 13:30 às 17:30;
- III. integral - 07:30 às 16:30;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

IV. Educação Especial – de acordo com o cronograma de atendimento – sendo flexível a critério dos órgãos que realizarão o atendimento (CMAE/Centro de Autismo).

**Art. 80** A instituição escolar funciona nos seguintes horários:

I. Educação Infantil:

- a) no período matutino das 07h30 às 11h30;
- b) no período vespertino das 13h30 às 17h30.

**Art. 81** O portão é aberto para a recepção das crianças nos horários de 07h20min - matutino - e 13h20min - vespertino. Nos horários de saída, segue a mesma organização, sendo aberto 10 (dez) minutos antes do encerramento dos períodos, às 11h20min; 16h20min e 17h20min.

**Parágrafo único.** A carga horária diária para as turmas integrais é mínima de 7 horas, portanto, se ao completar essa carga horária, a família tiver disponibilidade e desejar levar a criança embora, a partir das 14h30min a saída será autorizada.

**Art. 82** Os espaços pedagógicos criados na área externa são utilizados com liberdade, conforme a rotina das turmas e o planejamento das professoras.

**Art. 83** O trabalho pedagógico na Educação Infantil segue a seguinte organização:

- I. campos de experiências;
- II. objetivos de aprendizagem;
- III. sequência didática;
- IV. avaliação - Portfólio.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Art. 84** A organização curricular da Educação Infantil tem como eixos estruturantes as brincadeiras e interações, assim como os Campos de Experiência de acordo com o Referencial Curricular do Paraná, sendo:

- I. o eu, o outro e o nós;
- II. corpo, gestos e movimentos;
- III. traços, sons, cores e formas;
- IV. escuta, fala, pensamento e imaginação;
- V. espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

**Art. 85** O currículo articula experiências e saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, adequando-as:

- I. a cultura local e regional, considerando os aspectos de Gênero, Sexualidade, Etnia e Diversidade Religiosa;
- II. a brincadeira e interação, como eixos estruturantes da prática pedagógica;
- III. a promoção da autonomia e suas especificidades etárias;
- IV. a construção da identidade das crianças, objetivando a promoção do desenvolvimento integral.

**Parágrafo único.** Os eixos Brincadeiras e Interações norteiam a etapa da Educação Infantil.

**Art. 86** A Educação Infantil será organizada com:

- I. avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental;
- II. carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;
- III. atendimento à criança de no mínimo 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e 7 (sete) horas para a jornada integral;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- IV. controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas, contados após a matrícula, sem que seja impeditivo ao prosseguimento dos estudos;
- V. expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem das crianças.

**Art. 87** O Atendimento Educacional Especializado é ofertado às crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação nas áreas da: deficiência intelectual, física, neuromotora, visual, surdez, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades.

§ 1º O atendimento será realizado na instituição mais próxima que ofereça o Atendimento Educacional Especializado.

§ 2º O atendimento Especializado também poderá ser ofertado no CMAE e no Centro de Autismo do município.

**Art. 88** O encaminhamento ao CMAE - Centro Municipal de Avaliação Especializada, para realização da Avaliação Diagnóstica Multiprofissional, deverá ser solicitado via ofício e documentos específicos, aguardando a disponibilidade de atendimento, de acordo com as vagas disponíveis.

**Art. 89** A Avaliação Diagnóstica Multiprofissional consiste em analisar, por meio de testes formais e informais as potencialidades e dificuldades de aprendizagem das crianças, possibilitando a compreensão de seu funcionamento global e a indicação de alternativas de intervenção para a melhoria de seu processo de ensino-aprendizagem, e de suas relações familiar e social.

**Art. 90** Será realizada a busca ativa das crianças matriculadas, em período de pandemia ou não, de acordo com a legislação vigente.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Art. 91** Fica estabelecido, de acordo com o comunicado do Conselho Tutelar, que os gestores, pedagogos e docentes, são orientados a acompanhar as atividades remotas.

**Art. 92** Será realizado o registro do acompanhamento das devolutivas, das famílias, nas atividades pedagógicas não presenciais proposta pela Instituição de Ensino.

**Art. 93** Será realizado o registro do acompanhamento e os instrumentos utilizados na busca ativa, realizada pela equipe gestora, das crianças que não estão frequentando as aulas presenciais, sendo 15 dias consecutivos e 30 dias alternados.

**Parágrafo único.** A equipe gestora comunicará ao Conselho Tutelar através do relatório de busca ativa, via e-mail: [ct.paranagua@paranagua.pr.gov.br](mailto:ct.paranagua@paranagua.pr.gov.br), caso sejam esgotadas as tentativas da Instituição de Ensino em contatar a família da criança não frequente e que não apresenta as atividades pedagógicas não presenciais propostas (pandemia).

**Art. 94** As disciplinas e os conteúdos estão organizados na Proposta Pedagógica Curricular, inclusa no Projeto Político-Pedagógico da Instituição de Ensino, em conformidade com a Diretriz Nacional, Estadual e Municipal.

#### **Seção IV**

#### **O Programa Da Brigada Escolar (Escola Segura)**

**Art. 95** A Brigada Escolar possui o objetivo de conscientizar e capacitar os representantes da comunidade educativa, via curso específico do programa, para ações de enfrentamento a danos naturais ou provocados pelo homem que resultem em situações emergenciais na instituição escolar, visando à



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

prevenção de desastres e preparação para o socorro, voltada aos primeiros socorros e combate a princípios de incêndio.

**Art. 96** O Programa promove e adéqua a instituição de ensino às recomendações legais do Código de Prevenção Contra Incêndio e Pânico do Corpo de Bombeiros.

**Art. 97** Os Brigadistas Escolares são compostos por professores e/ou outros servidores da comunidade escolar, responsáveis pela atualização e preparação constante do Plano de Abandono, assim como no assessoramento a direção em adequações das instalações físicas da instituição de ensino.

**Art. 98** A composição dos Brigadistas escolares por área de pavimento ou compartimento será:

§ 1º instituições de ensino regular:

- a) até 250m<sup>2</sup> = 1;
- b) até 500m<sup>2</sup> = 2;
- c) até 750m<sup>2</sup> = 3;
- d) acima de 750m<sup>2</sup> será acrescido mais um brigadista para cada 1500m<sup>2</sup> para risco leve e mais 01 (um) brigadista para cada 1000m<sup>2</sup> para risco moderado ou risco elevado.

**Art. 99** A capacitação da Brigada Escolar será realizada com carga horária de 36 horas, para concluintes e requalificação de 16 horas para quem já fez carga horária de 20 horas, abrangendo os conteúdos teóricos e práticos de acordo com orientações repassadas pelo coordenador do programa.

**Art. 100** O Programa da Brigada Escolar apresenta três eixos norteadores da capacitação, sendo:

§ 1º capacitação de gestores, de multiplicadores e repasse de conteúdos;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

§ 2º Plano de Abandono, primeiros socorros e combate a princípios de incêndios;

§ 3º Prevenção de riscos nas instituições de ensino.

**Art. 101** A avaliação teórica é realizada na forma escrita, sendo a avaliação prática de acordo com o desempenho do brigadista nos exercícios realizados.

**Parágrafo único.** Os certificados da Capacitação da Brigada Escolar serão fornecidos pela Guarda Municipal – GM, sem prazo de validade, sendo indispensável à participação do cursista e a conclusão de 100% das atividades presenciais.

**Art. 102** Compete aos representantes da Brigada Escolar:

I. ações de prevenção:

- a) analisar os riscos existentes em reuniões realizadas;
- b) notificar os responsáveis pela instituição escolar sob eventuais irregularidades, no tocante a prevenção e proteção contra incêndios;
- c) verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, em busca de situações que ofereçam riscos à comunidade escolar;
- d) orientar a comunidade escolar;
- e) participar em exercícios simulados;
- f) conhecer o plano de emergência da instituição de ensino;
- g) observar, em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino;
- h) comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- i) participar das formações para a Brigada Escolar, quando ofertada.

II. ações de emergência:

- a) identificar a situação;
- b) atentar ao alarme/abandono da área escolar;
- c) acionar o Corpo de Bombeiros ou ajuda externa;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- d) cortar a energia;
- e) atentar aos primeiros socorros;
- f) combater o princípio de incêndio;
- g) atender as orientações do Corpo de Bombeiros;
- h) apontar mudanças necessárias, tanto na edificação, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do plano de abandono;
- i) garantir a implementação do Plano de Abandono Escolar, que consiste na retirada, de forma segura, dos estudantes, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da realização de, no mínimo, um exercício simulado por semestre, a ser registrado em Calendário Escolar;
- j) promover revisões periódicas do Plano de Abandono Escolar, junto aos integrantes da Brigada Escolar, visando aprimoramento;
- k) promover reuniões semestral entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino, com registro em ata específica do Programa.

**Art. 103** São atributos para escolha dos integrantes da Brigada Escolar:

- I. proatividade e iniciativa;
- II. capacidade de liderança;
- III. condições físicas adequadas;
- IV. ser servidor do quadro de funcionários da Educação Básica na Rede Municipal;
- V. estar lotado, de preferência, 40 horas na instituição de ensino.

### **Seção V**

#### **Da Administração de Medicamentos**

**Art. 104** A medicação no CMEI deverá ser uma exceção e só poderá ser administrada por familiares e responsáveis para crianças com critérios e cuidados comprovados com laudo e orientação médica, considerando a



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

necessidade de garantir a segurança da criança e respaldar a instituição, conforme legislação vigente da Resolução SESA/PR nº. 0162/05 (EI).

**Art. 105** Em casos extremos, a instituição escolar poderá administrar medicamentos de uso contínuo, o medicamento deverá ser identificado com o nome da criança e posologia, seguindo critérios como:

- I. a medicação deverá ser mantida fora do alcance das crianças;
- II. a mãe, o pai ou responsável deverão assinar um Termo de Responsabilidade, onde constam informações sobre o medicamento, dose e horário administrado;
- III. a mãe, o pai ou responsável poderá administrar a medicação na criança na instituição escolar - desde que o menor apresente condições de frequentar o ambiente escolar;
- IV. os familiares devem ser orientados pela instituição a adequar o horário das medicações, para não serem administradas em horário escolar ou definir horários em que haja o menor número de doses possíveis na instituição;
- V. a solicitação da família deverá ser registrada em Livro Ata e a cópia da receita médica arquivada na pasta da criança;
- VI. a cópia da receita deverá constar o nome da criança, do medicamento, do médico com seu CRM (número do registro no Conselho de Medicina), dose e horários de administração;
- VII. a medicação deve ser entregue "em mãos" para a equipe pedagógica da escola, na embalagem original, identificado com o nome do estudante, dose e horário de administração;
- VIII. a medicação não deve ser enviada na mochila do estudante, visto que facilita o acesso da criança e promove a ingestão acidental;
- IV. a instituição de ensino elegerá uma dupla de profissionais que ficarão responsáveis pela administração dos medicamentos e:
  - a) só deverão fazê-lo se compreender claramente a prescrição médica, confirmação da dosagem, do horário, nome da criança e do medicamento.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- V. toda sobra de medicamento deverá ser entregue a família;
- VI. medicamentos que necessitam de diluição deverão ser preparados pelos pais ou responsável, antes da entrega à escola;
- VII. não será administrado chás ou preparado de plantas às crianças;
- VIII. caso a criança apresente efeitos colaterais decorrentes da administração do medicamento - febre, diarreia, vômitos entre outros sintomas- não poderão permanecer na escola, sendo os familiares comunicados e orientados a tomar as devidas providências.

**Art. 106** A escola pode considerar inviável a interrupção das atividades pedagógicas para administrar medicamentos que necessitem de intervalos curtos de administração, assim como muito tempo e complexidade do medicamento - nebulizadores.

**Art. 107** Quando houver troca de medicamentos, ajustes da dosagem prescritos pelo médico, o estudante poderá faltar às aulas, para readaptação, se necessário.

**Art. 108** O profissional escolar não deve realizar procedimentos de troca ou limpeza de sonda, sendo realizado pela família da criança ou por profissional da unidade de saúde.

**Art. 109** Medicamentos injetáveis e inalatórios poderão ser administrados na escola, desde que seja prescrito pelo médico e o profissional responsável pela administração, tenha toda orientação familiar, assim como a escola poderá solicitar orientação e/ou auxílio de um enfermeiro da unidade de saúde mais próxima.

**Parágrafo único.** Nas demais circunstâncias de doença em que a medicação não seja de uso contínuo e prescrito em receituário médico, a administração da



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

medicação deverá ser realizada pela família, assim como o procedimento registrado em Livro Ata, sob a responsabilidade dos familiares, em assumir qualquer reação após sua ingestão.

**Seção VI**  
**Da Matrícula**

**Art. 110** A matrícula é o ato formal que vincula a criança na instituição de ensino, devidamente autorizada, conferindo-lhe a condição de criança matriculada.

**Parágrafo único.** É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula, em instituição pública.

**Art. 111** As formas de ingresso de uma criança na instituição de ensino correspondem às modalidades de matrículas e podem ser:

- I. de ingresso inicial;
- II. por transferência.

**Art. 112** A instituição escolar efetua a matrícula a qualquer tempo, sempre que houver vaga, por meio do requerimento de matrícula e a ficha de saúde, respeitando a legislação vigente.

**Art. 113** No ato da matrícula, a mãe, o pai ou seu responsável legal deverá declarar seu pertencimento Étnico-Racial e preencher a ficha de saúde, informando possíveis restrições ou necessidades especiais da criança.

**Parágrafo único.** A ficha de saúde deverá permanecer na pasta individual da criança para que em caso de emergência, seja consultada.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Art. 114** A matrícula é deferida pela diretora, no prazo máximo de 60(sessenta) dias.

**Art. 115** No ato da matrícula os pais ou responsáveis legais serão informados sobre o funcionamento da instituição de ensino e sua organização, conforme o Projeto Político-Pedagógico, o Regimento Escolar, os Estatutos e Regulamento Interno.

**Art. 116** O período de matrícula será estabelecido pela SEMEDI, por meio de Instruções Normativas.

**Subseção I**  
**Da Matrícula Inicial**

**Art. 117** A instituição de ensino assegura matrícula inicial ou em curso, conforme normas estabelecidas na legislação em vigor e nas instruções da SEMEDI.

**Art. 118** Documentos necessários para realização da matrícula:

- I. certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade - para as crianças;
- II. RG e CPF dos pais ou responsáveis;
- III. comprovante de residência, prioritariamente a fatura de energia elétrica, máximo de 03 meses anteriores, cópia e original;
- IV. número de telefone para contato, atualizado;
- V. declaração de Vacinação;
- VI. declaração de trabalho, para período integral;
- VII. Histórico escolar ou declaração de escolaridade da instituição de origem, com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando a criança vier da Rede Municipal ou Estadual do Paraná;
- VIII. Nº. do NIS quando cadastrado no Programa Bolsa Família;
- IX. declaração de vaga, em caso de transferência entre instituições de ensino;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

a) na impossibilidade de apresentação de quaisquer documentos citados neste artigo, os pais ou responsáveis serão orientados e encaminhados aos órgãos competentes para as devidas providências, sem prejuízo a vaga, devendo apresentar o documento até o prazo de deferimento da matrícula.

b) a criança em situação de itinerância - tais como ciganos, indígenas, povos nômades, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros que:

1) no ato da matrícula não possuir Certidão de Nascimento ou Registro Geral – RG, CPF, a instituição de ensino faz a matrícula, registra as informações fornecidas pelos pais ou responsáveis e comunica ao Conselho Tutelar, para que se façam os encaminhamentos cabíveis.

2) que no ato da matrícula não possuir histórico escolar ou declaração de escolaridade da instituição de ensino de origem, será matriculada conforme a data corte seguida pelo Estado do Paraná e Município de Paranaguá.

**Art. 119** São documentos escolares obrigatórios aos Centros Municipais de Educação Infantil:

- I. requerimento de matrícula;
- II. parecer descritivo;
- III. ficha individual;
- IV. histórico escolar;
- V. livro de registro de classe;
- VI. relatório final.

**Art. 120** Os documentos escolares disponíveis para as instituições de ensino que utilizam o Sistema Estadual de Registro Escolar - SERE são:

- I. ficha individual;
- II. histórico escolar;
- III. relatório final;
- IV. parecer descritivo.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Art. 121** A instituição manterá sob sua guarda a documentação escolar das crianças, condicionados em pastas individuais.

**Art. 122** Os registros descritivos e a frequência escolar fazem parte da documentação escolar e deverão ser expedidos ao término da etapa da Educação Infantil ou nos casos de transferência.

**Parágrafo único.** O registro descritivo, na Educação Infantil, elaborado em forma de Parecer Descritivo, deve conter os diferentes aspectos do desenvolvimento e da aprendizagem da criança.

**Art. 123** Às crianças de faixa etária obrigatória (a partir de 4 -quatro- anos) não vinculadas a qualquer instituição de ensino, assegura-se a possibilidade de matrícula em qualquer tempo.

**Art. 124** Para realizar a matrícula no Pré-Escolar, a criança deve ter 04 ou 05 anos completos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula inicial.

§ 1º crianças que completam 04 anos de idade após 31 de março, serão matriculadas na etapa da creche, na educação infantil;

§ 2º crianças que completam 06 anos de idade após essa data, serão matriculadas na educação infantil, etapa do Pré-Escolar.

**Art. 125** A criança com determinação judicial terá garantia da matrícula na instituição de ensino de acordo com a legislação vigente.

**Art. 126** Os pais ou responsáveis serão informados sobre o funcionamento da instituição escolar e sua organização de acordo com o Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e Estatutos no ato da matrícula.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Subseção II**  
**Da Matrícula por Transferência**

**Art. 127** A matrícula por transferência é assegurada na instituição de ensino, às crianças, devidamente integradas ao sistema de ensino, mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento pedagógico e assiduidade para prosseguimento do curso educativo.

**Art. 128** O estudante ao se transferir, deverá receber da instituição de origem o Histórico Escolar contendo:

- I. identificação completa da instituição de ensino;
- II. identificação completa do estudante;
- III. síntese da avaliação descritiva elaborada pela instituição;
- IV. assinatura do diretor e secretário, nome por extenso, carimbo ou letra de forma, número e ano dos Atos de designação ou indicação;
- V. anexos documentais, caso necessário.

**Art. 129** Os registros da instituição de ensino de origem serão transpostos à instituição de destino, sem modificações.

§ 1º Antes de efetivar a matrícula, se necessário, solicitar à escola de origem os dados para a interpretação dos registros referentes ao percurso pedagógico e assiduidade da criança.

**Art. 130** A criança, ao ser transferida do CMEI, receberá a documentação escolar necessária para matrícula na instituição de destino, devidamente assinada.

- I. No caso de transferência em curso, será entregue aos pais ou responsáveis:
  - a) Histórico Escolar;
  - b) Ficha Individual.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

II. Na impossibilidade da emissão dos documentos, no ato da solicitação da transferência, a instituição fornecerá Declaração de Escolaridade, anexando cópia da Matriz Curricular e compromisso de expedição de documento definitivo no prazo de 5 (cinco) dias.

### **Seção VII**

#### **Da Equivalência de Estudos Feitos no Exterior**

**Art. 131** Para as crianças nascidas no exterior e cujos pais também sejam estrangeiros, deverá ser apresentado documento original e fotocópia do comprovante de permanência legal no país, expedido pelo Departamento de Polícia Federal.

**Art. 132** São documentos válidos como prova de estada legal no Brasil:

- I. carteira de identidade para estrangeiro permanente;
- II. carteira de identidade para estrangeiro temporário;
- III. passaporte diplomático ou oficial, com o respectivo visto consular, e carteira de identidade expedida pelo Ministério das Relações Exteriores;
- IV. protocolo expedido como prova de que o Estrangeiro Permanente ou Temporário registrou-se no Serviço de Estrangeiros e está aguardando a expedição de sua carteira de identidade, com validade de 60 (sessenta) dias, prazo em que normalmente recebe a carteira;
- V. protocolo de requerimento de Registro Provisório, com validade expressa de 180 (cento e oitenta) dias.

**Parágrafo único.** Quando o prazo de validade estiver vencido, deverá ser solicitada sua revalidação na Polícia Federal, ou então certidão que estipule a condição do andamento do processo.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Art. 133** A matrícula da criança proveniente do exterior, que não apresentar documentação escolar, far-se-á mediante processo previsto na legislação vigente, respeitando o corte etário.

§ 1º A criança nascida no exterior, cujo pai ou mãe, ou ambos, são de nacionalidade brasileira, deverão apresentar o original e a fotocópia da Certidão de Nascimento.

§ 2º Para a criança nascida no Brasil, cujo os pais sejam estrangeiros, deverão apresentar o original e uma fotocópia da Certidão de Nascimento.

### **Seção VIII**

#### **Da Regularização da Vida Escolar**

**Art. 134** É de responsabilidade da instituição escolar, que detém a matrícula da criança, direcionar o processo de regularização da vida escolar, mesmo em casos de transferência com irregularidades.

**Art. 135** O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade da diretora da instituição de ensino, sob a supervisão da SEMEDI, conforme normas do Sistema Municipal de Ensino.

§ 1º Constatada a irregularidade, a diretora da instituição dará ciência imediata à SEMEDI.

§ 2º A SEMEDI acompanhará o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

§ 3º Tratando-se de transferência com irregularidade, caberá à direção da instituição registrar os resultados do processo na documentação da criança.

**Art. 136** No que se refere a regularização da vida escolar, no Centro Municipal de Educação Infantil:



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

§ 1º A regularização da vida escolar não acarretará ônus financeiro ao estudante.

§ 2º Para os fins previstos na legislação, não será admitida criança ouvinte.

**Seção IX**  
**Da Frequência**

**Art. 137** A frequência na Educação Infantil deve ser de no mínimo 60% do total de horas letivas, considerados após a matrícula e sem prejuízo ao Ensino Fundamental - Anos Iniciais.

**Art. 138** Ao final de cada trimestre, a instituição encaminha o Relatório de Movimentação e Controle de Frequência das crianças, para registro no Sistema de Registro Escolar - SERE WEB.

**Art. 139** A instituição de ensino efetuará o registro do comunicado aos pais e/ou responsáveis legais, sobre a consequência da ausência da criança e, depois de esgotadas todas as tentativas de promover o retorno regular da criança às aulas, encaminhará a SEMEDI, ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público, para as providências cabíveis.

**Parágrafo único.** É expressamente proibido o atendimento de crianças ouvintes, sendo passível de sanções administrativas, ao descumprimento das orientações.

**Art. 140** A relação de crianças menores que apresentarem quantidade de faltas acima de 30% do percentual permitido em lei, será encaminhada ao Conselho Tutelar do Município.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Parágrafo único** O controle de frequência da educação de pré-escolar, será de no mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de horas.

**Art. 141** No caso das crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, a instituição de ensino efetuará o registro do comunicado aos pais e/ou responsáveis legais, sobre a consequência da ausência da criança e, depois de esgotadas todas as tentativas de promover o retorno regular da criança às aulas, havendo 30 faltas consecutivas sem retorno da família, a vaga será desativada.

### **Seção X**

#### **Da Avaliação da Aprendizagem**

**Art. 142** A avaliação é uma prática pedagógica essencial ao processo do ensino e da aprendizagem, com a função de acompanhar, analisar e possibilitar o nível de apropriação do conhecimento pela criança.

**Art. 143** A avaliação é um instrumento de reflexão sobre a prática pedagógica na busca de melhores caminhos para orientar as aprendizagens das crianças.

**Art. 144** A avaliação na Educação Infantil é processual e ocorre cotidianamente ao longo do período de aprendizado/desenvolvimento da criança.

**Art. 145** As práticas avaliativas estão de acordo com o Currículo Municipal, sendo utilizado como forma de registro, o portfólio individual e o relatório, retratando o processo de desenvolvimento e aprendizagem das crianças conforme os campos de experiência.

**Art. 146** O portfólio apresenta o processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança, com registros e descrições que valorizam suas conquistas e potencialidades.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Art. 147** A avaliação na Educação Infantil terá característica diagnóstica e de acompanhamento do processo contínuo que objetiva analisar a forma como a criança elabora o seu conhecimento.

**Art. 148** A avaliação sucede sobre todo o contexto educacional, e envolve as atividades propostas e o modo como são realizadas, com instruções e apoios oferecidos às crianças, de forma individual ou coletiva, às várias formas como o profissional educativo responde às manifestações e às interações das crianças.

**Art. 149** A avaliação possui a finalidade de acompanhar e repensar o trabalho realizado.

**Art. 150** A avaliação na Educação Infantil terá característica diagnóstica e de acompanhamento do processo contínuo que objetiva analisar a forma como a criança elabora o seu conhecimento, sendo realizado através de Portfólio e Parecer Descritivo.

**Art. 151** O Portfólio será composto pela coleta de atividades diversificadas, entrevistas, fotografias, registros sistemáticos, registros de caso e relatórios narrativos, conforme orientações da SEMEDI.

**Art. 152** Os Pareceres Descritivos explicitam os aspectos do desenvolvimento e aprendizagem das crianças e são elaborados semestralmente e anual.

**Art. 153** O Parecer Descritivo será fundamentado com base nas informações do Portfólio, confirmando o desenvolvimento e a aprendizagem da criança.

**Parágrafo Único.** Ficam proibidas práticas inadequadas de verificação de aprendizagem, tais como provinhas e mecanismos de retenção das crianças na Educação Infantil.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Art. 154** A avaliação na instituição de ensino deverá ter uma dimensão formadora, com o acompanhamento processual do desenvolvimento das crianças e da apropriação do conhecimento visando auxiliar a ação pedagógica.

**Art. 155** A avaliação subsidiará permanentemente o docente e a instituição, permitindo:

- I. a organização e a reorganização das ações pedagógicas, junto as crianças;
- II. a observação sistemática, crítica e criativa do comportamento de cada criança;
- III. a reflexão e o diálogo, centrados nas manifestações de cada criança, representando o acompanhamento do cotidiano educativo;
- IV. a utilização de registros sobre o desenvolvimento da criança, de forma contínua, realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos entre outros);
- V. a compreensão da forma como a criança se apropria de modos de agir, sentir e pensar culturalmente constituídos.

**Art. 156** A documentação descritiva da criança a acompanhará ao longo de sua trajetória na Educação Infantil e será entregue por ocasião de sua matrícula no Ensino Fundamental para garantir a continuidade dos processos educativos vividos pela criança.

**Art. 157** A matriz curricular da Educação Infantil tem como eixos estruturantes as Brincadeiras e Interações e é organizada por 5 Campos de Experiências:

- I. O eu, o outro e o nós;
- II. Corpo, gestos e movimentos;
- III. Traços, sons, cores e formas;
- IV. Escuta, fala, pensamento e imaginação;
- V. Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
 Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Matriz Curricular Educação Infantil**

<b>SEMEDI</b>		MUNICÍPIO: Paranaguá	
		Código: 1840	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: Centro Municipal de Educação Infantil Ângela Catarina Poleti Alves de Carvalho			
Código INEP: 41165527			
ENDEREÇO: Rua Arsênio Bentos dos Santos, s/nº - Bairro Labra			
FONE: - (41) 3721 1770			
ENTIDADE MANTENEDORA: Prefeitura Municipal de Paranaguá			
CURSO: 2001 – Educ Infantil e 2100 – Ens. Pre-Escola-Creche			
TURNO:	C.H. TOTAL DO CURSO:	DIAS LETIVOS ANUAIS: 200	
matutino/vespertino	800h	dias	
ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2023		FORMA: Simultânea	
OFERTA: 4 meses a 5 anos		ORGANIZAÇÃO: Anual	
<b>INTERAÇÕES E BRINCADEIRAS</b>		<b>CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS</b>	
<b>Total de horas relógio semanais</b>		20 horas relógio	

**Seção XI**

**Do Calendário Escolar**

**Art. 158** O calendário escolar define o início e término do ano letivo, férias escolares, recessos escolares e administrativos, feriados oficiais, os dias de planejamento, as reuniões pedagógicas, os conselhos de classe, as atividades culturais, os eventos esportivos, as atividades da escola ou do Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 159** Uma vez aprovado o calendário escolar, qualquer alteração que seja necessária, para assegurar os dias letivos e as horas de efetiva atividade



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

escolar, deverá ser proposta pela escola, mediante justificativa fundamentada, à SEMEDI para análise e aprovação.

**Art. 160** O calendário escolar se adéqua às peculiaridades locais, climáticas epidêmicas, pandêmicas, econômicas, sem com isso reduzir o número de horas aula, assegurando atividades que garantam o padrão de qualidade e ajustando-se com o calendário do Sistema Estadual de Ensino.

**Parágrafo único.** O cumprimento do calendário escolar é da responsabilidade do Diretor da instituição, sob a supervisão da SEMEDI.

**Art. 161** Não poderão ser contabilizadas como dias letivos, as atividades escolares anteriores ao início efetivo, como também não serão consideradas atividades com crianças, após o término do ano letivo.

**Art. 162** O período letivo será organizado por trimestres de acordo com as normas do COMED/PGUÁ, só podendo ser encerrado após o cumprimento integral do calendário escolar.

## **Seção XII**

### **Dos Registros e Arquivos Escolares**

**Art. 163** A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

- I. identificação de cada criança;
- II. regularidade de seu desenvolvimento escolar;
- III. autenticidade de sua vida educacional.

**Art. 164** Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os Regulamentos e disposições legais aplicáveis.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Art. 165** Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autentiquem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade da criança, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 166** O CMEI deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de crianças, professores e outras ocorrências.

**Art. 167** São documentos de registro escolar:

- I. pasta individual;
- II. requerimento de matrícula;
- III. ficha individual;
- IV. parecer descritivo parcial e final;
- V. histórico escolar;
- VI. relatório semestral ou final;
- VII. livro registro de classe - LRC;
- VIII. livro de registro de classe Online - LRCO.

**Parágrafo único.** Os lançamentos das informações referentes à vida legal e ao desenvolvimento das crianças, são inseridos no Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE.

**Art. 168** Cada criança terá como arquivo, uma pasta individual, contendo:

- I. histórico familiar;
- II. cópia do registro civil;
- III. relatório semestral;
- IV. regularidade das vacinas - Declaração de Vacina;
- V. endereços de contatos familiares;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

VI. atestado médico, entre outros, para o acompanhamento da criança.

**Art. 169** Cada funcionário terá arquivado uma pasta individual, contendo:

- I. cadastro funcional;
- II. ficha de transição de autorização para lecionar ou exercer funções específicas na instituição de ensino (ordem de serviço), entre outros documentos que se julguem necessários.
- III. cópias do RG e CPF;
- IV. cópia do diploma e especialização.

### **Seção XIII**

#### **Da Avaliação Institucional**

**Art. 170** A avaliação institucional é um processo que identifica a fragilidade e o potencial da unidade de ensino de forma global, com participação da comunidade escolar, contemplando vários critérios avaliativos e apresentando um diagnóstico da realidade pedagógica, visa à melhoria da qualidade social da educação.

**Art. 171** A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela instituição de ensino e/ou pela SEMEDI.

**Parágrafo único.** A avaliação da instituição ocorrerá anualmente, preferencialmente no fim do ano letivo, e subsidiará a organização do Plano de Ação da Escola no ano subsequente.

### **Seção XIV**

#### **Dos Espaços Pedagógicos**



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Art. 172** O espaço pedagógico do Centro Municipal de Educação Infantil propicia condições para que as crianças possam usufruí-lo em benefício do seu desenvolvimento e aprendizagem.

**Art. 173** A instituição de ensino evidencia um espaço versátil e permeável à sua ação, sujeito às modificações, propostas pelas crianças e professores, em função das ações desenvolvidas.

**Art. 174** O espaço pedagógico é pensado, arranjado e rearranjado, considerando as diferentes necessidades de cada faixa etária, com os diferentes projetos e atividades que estão sendo desenvolvidas.

**Art. 175** A área externa da instituição, propicia um espaço lúdico que permite as crianças correr, balançar, subir, descer, se pendurar, escorregar, rolar, se esconder, jogar e brincar, desenvolvendo aspectos subjetivos significativos.

### **TÍTULO III**

## **DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I**

## **DA EQUIPE GESTORA E PEDAGÓGICA**

### **Seção I**

### **Dos Direitos**

**Art. 176** Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Regime Jurídico Estatutário dos Servidores do Município de Paranaguá e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Paranaguá, são garantidos os seguintes direitos:



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, Regimento Escolar e Regulamentos Internos;
- III. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral e pela própria instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- IV. propor aos diversos setores da instituição de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades pedagógicas, administrativas e financeira, de acordo com sua atribuição funcional;
- V. requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;
- VI. propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na instituição de ensino;
- VII. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da escola para o desenvolvimento de suas atividades;
- VIII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- IX. participar de associações e/ou agremiações afins;
- X. participar da definição da Proposta Pedagógica Curricular da escola e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral;
- XI. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- XII. ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral;
- XIII. participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- XIV. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do Regulamento Interno da instituição de ensino;
- XV. ter assegurado gozo de férias previsto em lei.
- XVI. afastar-se do trabalho em virtude de:
- a) Casamento - 03 dias CLT e 08 dias Estatutário;
  - b) Luto - 03 CLT e 08 dias Estatutário;
  - c) Júri e outras obrigações previstas em Lei;
  - d) Licença para o tratamento de saúde;
  - e) Doenças de pessoas da família, Estatutário;
  - f) Licença Maternidade - 180 dias, Estatutário;
  - g) Licença Paternidade - 05 dias, CF/88 e 15 dias Estatutário;
  - h) licença-prêmio - 60 dias.

**Seção II**  
**Dos Deveres**

**Art. 177** Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além das atribuições previstas neste Regimento Escolar, compete:

- I. possibilitar que a instituição de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- II. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio de igualdade de condições para o acesso e a permanência da criança na instituição de ensino;
- III. elaborar atividades domiciliares às crianças impossibilitados de frequentar a escola;
- IV. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- V. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VI. organizar informações a serem analisados pelo Conselho de Classe;
- VII. manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- VIII. cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino;
- IX. manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- X. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência das crianças, para tomada das ações cabíveis;
- XI. dar atendimento à criança independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XII. contribuir na elaboração e implementação do PPP, Regimento Escolar e regulamentos internos;
- XIII. acompanhar a definição da Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino e sua Matriz Curricular;
- XIV. cumprir as diretrizes definidas no PPP/Proposta Pedagógica Curricular;
- XV. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XVI. solicitar aos pais ou responsáveis, os motivos do afastamento dos estudantes;
- XVII. discutir junto à comunidade escolar sobre a importância do uso obrigatório do uniforme, encaminhando pedagogicamente as situações;
- XVIII. respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XIX. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XX. utilizar o nome social de familiares das crianças nos registros escolares internos conforme legislação vigente;
- XXI. garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;
- XXII. informar pais ou responsáveis sobre o Sistema de Avaliação da Escola, frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XXIII. estabelecer estratégias pedagógicas, visando à melhoria do processo educativo;
- XXIV. cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- XXV. proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e dias letivos às crianças quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar resguardando prioritariamente o direito das crianças;
- XXVI. ser assíduo, comparecendo pontualmente a instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola;
- XXVII. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- XX. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- XXVIII. informar os pais/responsáveis a importância do uso do uniforme;
- XIX. denunciar situações de discriminação e preconceito, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXX. comunicar a autoridade policial quando verificado ato infracional cometido contra criança ou adolescente;
- XXXI. estimular e propor medidas a comunidade escolar de prevenção à violência;
- XXXII. prevenir situações de “Bullying” e promover medidas à cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XXXIII. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil;
- XXXIV. cumprir a hora-atividade atribuída;
- XXXV. tomar conhecimento e cumprir as disposições do Regimento Escolar.

**Art. 178** Compete à direção da instituição de ensino implementar medidas sanitárias de prevenção, garantindo a proteção dos membros da comunidade escolar.

**Art. 179** Resguardar o direito ao acesso e permanência das crianças na instituição de ensino, considerando a legislação vigente.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Seção III**  
**Das Proibições**

**Art. 180** Ao docente, à equipe pedagógica e à direção é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado à crianças na instituição de ensino ou fora dela;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. expor colegas de trabalho, crianças ou qualquer membro da comunidade à situações constrangedoras;
- V. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- VI. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- VII. receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VIII. ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;
- IX. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. utilizar-se em sala de aula de equipamentos eletrônicos que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- XI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do CMEI, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- XII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção ou do Conselho Escolar;
- XIII. comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIV. fumar nas dependências da instituição de ensino.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Art. 181** O profissional regente de classe ou apoio, deve evitar o atendimento de crianças com laços consanguíneos, conforme o Código de Ética - SEMEDI.

**Art. 182** Os fatos ocorridos em desacordo com o Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

**Art. 183** Pelo descumprimento das normas regimentais e na legislação vigente, o integrante de qualquer equipe estará sujeito às seguintes sanções:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita, que deverá ser assinada pelo funcionário em questão, bem como pelos membros da direção e equipe pedagógica, podendo o funcionário ser colocado em disponibilidade;
- III. encaminhamento à SEMEDI que procederá às providências que achar necessária;
- IV. processos administrativos de sindicância para apuração de irregularidades, tanto pode ser movido pelo funcionário como pelo órgão competente da Prefeitura.

## **CAPÍTULO II**

### **DA EQUIPE DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL**

#### **Seção I**

#### **Dos Direitos**

**Art. 184** A equipe de apoio administrativo e a equipe de apoio operacional, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da instituição, necessários ao exercício de suas funções;
- III. participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola;
- IV. colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular definida no Projeto Político-Pedagógico da escola;
- V. requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;
- VI. sugerir aos diversos setores de serviços da instituição de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- VIII. participar de associações e/ou agremiações afins;
- IX. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) da instituição de ensino;
- X. participar de medidas de prevenção a ato de indisciplina ou infracional;
- XI. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela SEMEDI e pela própria instituição de ensino;
- XII. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- XIII. ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

## **Seção II**

### **Dos Deveres**

**Art. 185** Além das outras atribuições legais compete:

- I. cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
- II. ser assíduo, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- III. contribuir, no âmbito de sua competência, para que a instituição de ensino cumpra sua função;
- IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência da criança na instituição de ensino;
- V. manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI. manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VII. colaborar na realização dos eventos que a instituição de ensino proporcionar, para os quais for convocado;
- VIII. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- IX. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares, brinquedos e materiais pedagógicos, bem como por demais materiais do CMEI;
- X. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XI. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XII. tomar conhecimento e cumprir as disposições contidas no Regimento Escolar;
- XIII. respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XIV. contribuir com as medidas sanitárias de prevenção de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XV. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais;
- XVI. denunciar situações de discriminação e preconceito, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XVII. comunicar a gestão escolar quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- XVIII. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XIX. assegurar medidas de prevenção em de casos de "Bullying", promovendo a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XX. assegurar o sigilo do nome de registro civil das crianças, respeitando sua identidade;
- XXI. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;

**Seção III**  
**Das Proibições**

**Art. 186** À equipe de apoio administrativo e operacional é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da escola;
- II. retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino, sem a devida permissão do órgão competente;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. ausentar-se da instituição de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização da chefia imediata ou setor competente;
- V. expor crianças, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade à situações constrangedoras;
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- VII. ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades estranhas à sua função;
- VIII. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- IX. divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- X. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;
- XI. comparecer ao trabalho e aos eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII. fumar nas dependências da instituição de ensino.

**Art. 187** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo os envolvidos e registrando os acontecimentos em Ata, com as respectivas assinaturas.

**CAPÍTULO III**  
**DAS CRIANÇAS**

**Seção I**  
**Dos Direitos**

**Art. 188** Além dos direitos apresentados na Constituição Federal, na Lei Federal nº 8.069/90 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, na Lei nº 9.394/96 das Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN e demais legislações vigentes, às crianças são garantidos os direitos de:

- I. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar de forma adequada ao seu entendimento;
- II. ter assegurado que a instituição de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino e aprendizagem;
- III. ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência na instituição de ensino;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- IV. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- V. solicitar orientação dos diversos setores da instituição de ensino;
- VI. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da escola, de acordo com as normas estabelecidas nos Regulamentos Internos;
- VII. participar das aulas e das demais atividades pedagógicas;
- VIII. ter um processo educativo que valorize seu protagonismo e enriqueça suas experiências com o mundo;
- IX. ter acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino;
- X. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola;
- XI. participar ativamente de seu processo avaliativo;
- XII. ter reposição das aulas e conteúdos com garantia da carga horária e dias letivos de acordo com o calendário escolar;
- XIII. usufruir dos procedimentos didático-pedagógicos previstos na legislação vigente e normatizados pelo Sistema Municipal de Ensino;
- XIV. sugerir e reivindicar melhorias conforme suas especificidades infantis;
- XV. serem representados no Conselho Escolar pelos seus pais ou responsáveis, que terão direito à voz e ao voto e assinatura;
- XVI. ter registro de carga horária cumprida pelo estudante, no Histórico Escolar, das atividades pedagógicas complementares;
- XVII. estar em ambiente que promova uma Educação em Direitos Humanos e respeito às diversidades;
- XVIII. receber o Atendimento Educacional Especializado - AEE, quando for necessário.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS**



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Seção I**  
**Dos Direitos**

**Art. 189** Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I. ser respeitado na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido na instituição de ensino;
- II. participar das discussões da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino, via representação no Conselho Escolar;
- III. sugerir, aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- IV. ter conhecimento efetivo do Projeto Político-Pedagógico da escola e das disposições contidas neste Regimento;
- V. ser informado sobre o Sistema de Avaliação da instituição de ensino;
- VI. ser informado no decorrer do ano letivo, sobre a frequência da criança;
- VII. ter acesso ao Calendário Escolar da instituição de ensino;
- VIII. assegurar autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- XIX. contestar critérios avaliativos e pedagógicos podendo recorrer às instâncias escolares superiores: Conselho Escolar e Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral - SEMEDI;
- X. ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência da criança na instituição de ensino;
- XI. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado na representação do Conselho Escolar;
- XII. representar e/ou ser representado, na condição de segmento, no Conselho Escolar.
- XIII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Seção II**  
**Dos Deveres**

**Art. 190** Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. matricular a criança na instituição de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II. requerer que a instituição de ensino cumpra a sua função;
- III. manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- IV. assumir junto à escola ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa da criança;
- V. garantir o comparecimento e a permanência da criança no CMEI;
- VI. respeitar a decisão do Conselho Escolar quanto ao uso do uniforme pelo estudante no ambiente escolar;
- VII. respeitar os horários estabelecidos pela instituição de ensino para o bom andamento das atividades pedagógicas;
- VIII. requerer transferência;
- IX. identificar-se na secretaria da instituição de ensino, para que seja encaminhado ao setor que deseja ser atendido;
- X. comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo do CMEI, sempre que se fizer necessário;
- XI. comparecer às reuniões do Conselho Escolar de que, por força do Regimento Escolar, for membro inerente;
- XII. acompanhar percurso educativo da criança pela qual é responsável;
- XIII. encaminhar e acompanhar a criança pela qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pela escola e ofertados pelas instituições públicas;
- XIV. zelar pela saúde, higiene e bem estar da criança, responsabilizando-se pelas medidas que poderão ser tomadas pela instituição de ensino;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- XV. respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- XVI. respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XVII. apresentar à equipe pedagógica, o atestado médico, declaração ou justificativa, em caso de falta às aulas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;
- XVIII. prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar;
- XIX. denunciar os casos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil;
- XIX. cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que lhe couber.

**Art. 191** Os pais ou responsáveis serão notificados sobre atrasos na frequência das crianças às aulas, assim como as ações pedagógicas aplicadas, devendo comparecer, quando convocados pela direção, assinando os registros quando necessário.

**Seção III**  
**Das Proibições**

**Art. 192** Aos pais ou responsáveis é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o percurso educativo da criança pela qual é responsável, no âmbito da instituição de ensino;
- II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente a instituição de ensino;
- IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive a criança pela qual é responsável, discriminando-o, usando de violência, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

- V. expor a criança pela qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- VII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome da instituição de ensino sem a prévia autorização da direção;
- VIII. comparecer a reuniões ou eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas ilícitas;
- IX. fumar nas dependências da instituição;

**Art. 193** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

**Parágrafo único.** Nos casos de recusa de assinatura do registro, por parte da pessoa envolvida, ele será validado por assinaturas de testemunhas, com ciência ao Conselho Escolar.

**TÍTULO IV**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 194** O Conselho Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil, analisará e aprovará o Regimento Escolar e o Projeto Político Pedagógico, com base nas legislações vigentes, registrando em Ata e emitindo a Declaração de Legalidade.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**Art. 195** O Regimento Escolar, a Declaração de Legalidade, a cópia da Ata (emitidos pelo Conselho Escolar) e o Checklist das instituições de ensino da rede municipal, serão encaminhados via e-mail ao Departamento de Estrutura e Funcionamento das Unidades Escolares na SEMEDI sendo, após a verificação dos documentos, emitido o Parecer de Legalidade e Ato de Homologação para instituições públicas.

**Art. 196** O Regimento Escolar pode ser modificado na íntegra ou por adendos (de alteração ou de acréscimo), aprovados pelo Conselho Escolar, sempre que o processo educativo exigir e quando houver alteração da legislação educacional, com emissão dos Atos de homologação da SEMEDI, seguindo os ritos do processo e com orientação pela Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral - SEMEDI.

**Art. 197** A comunidade escolar em exercício na instituição de ensino, devem tomar conhecimento e participar da elaboração do disposto no Projeto Político Pedagógico e no Regimento Escolar.

**Art. 198** Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

**Art. 199** O Regimento Escolar entrará em vigor a partir da emissão dos Atos de homologação da SEMEDI, de acordo com a legislação vigente.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**“ÂNGELA CATARINA POLETI ALVES DE CARVALHO”**

Rua Arsênio Bento dos Santos – Bairro Labra  
Paranaguá – PR – CEP 83212-480

**MEMBROS DO CONSELHO ESCOLAR**

<b>CARGO</b>	<b>NOME</b>	<b>ASSINATURA</b>
<b>Diretor (a)</b>		
<b>Representante dos Trabalhadores da Educação Docente</b>		
<b>Representante dos Trabalhadores da Educação, não docentes</b>		
<b>Representante da APMF</b>		
<b>Representante dos Pais de Crianças e/ou Responsável</b>		
<b>Representante dos Movimentos Sociais Organizados da Comunidade</b>		